

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย  
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

1. ชื่อโครงการ: **จ้างออกแบบและผลิตการ์ตูนสัญลักษณ์ (Mascot) ของสถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน) จำนวน 1 งาน**
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ **.....ฝ่ายส่งเสริมอุตสาหกรรมและประสานเครือข่าย.....**
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร **.....500,000.....** บาท ( ห้าแสนบาทถ้วน..)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ **..... 16 มิถุนายน 2568 .....**  
เป็นเงิน **.....499,155.00.....** บาท ( สี่แสนเก้าหมื่นเก้าพันหนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน...)
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) สืบราคาจ้างจากตลาด
  - 5.1.....บริษัท วิริตา แอนิเมชั่น จำกัด.....
  - 5.2.....บริษัท ปาร์ตี้ คลาวด์ จำกัด.....
  - 5.3.....บริษัท อีเอสจี เน็ตเวิร์ค จำกัด.....
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
  - 6.1.....นางสาวสิริรัตน์ จันทศรี.....
  - 6.2.....นางสาวนริศรา บุญศรี.....
  - 6.3.....นางสาวศุภนิชา พวงเนตร.....

## วิธีการบันทึกข้อมูล

1. **ชื่อโครงการ** ให้ระบุชื่อโครงการตามที่กำหนดไว้ในแผนงานของหน่วยงานของรัฐหรือที่หน่วยงานของรัฐได้กำหนดไว้เพื่อให้มีการดำเนินการ ในกรณีที่มีการดำเนินกิจกรรมย่อย หรือรายการอันเป็นส่วนหนึ่งของโครงการให้ใส่ชื่อกิจกรรมย่อยหรือรายการด้วย

2. **หน่วยงานเจ้าของโครงการ** ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลที่เป็นเจ้าของโครงการในการจัดซื้อจัดจ้างกรณีเป็นหน่วยงานย่อยหรือหน่วยงานภายในให้ระบุต้นสังกัดที่เป็นนิติบุคคลด้วย

ตัวอย่าง กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

3. **วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)** ให้ระบุจำนวนเงินที่หน่วยงานของรัฐได้รับและหรือมีเพื่อใช้ในการจัดจ้าง

4. **วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)** ให้ระบุวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้อนุมัติจำนวนเงินอันเป็นราคาที่จะใช้ในการจัดจ้างครั้งนั้นๆ

เป็นเงิน..... บาท ให้ระบุจำนวนเงินที่เป็นราคากลาง

ราคา/หน่วย (ถ้ามี) ..... (บาท) ให้ระบุราคาต่อหน่วยด้วย (ถ้ามี)

กรณีจัดซื้อหลายรายการให้ระบุราคาต่อหน่วยในแต่ละรายการ

กรณีจัดจ้างที่มีช่างานก่อสร้างให้ระบุราคาต่อหน่วยในแต่ละรายการ (ถ้ามี)

## หมายเหตุ

1. หากมีรายละเอียดของงานตามขอบเขตการดำเนินงาน (TOR: Terms of Reference) ให้แนบขอบเขตดำเนินงาน (TOR: Terms of Reference) ในประกาศนี้ด้วย และหากขอบเขตดำเนินงาน (TOR: Terms of Reference) มีราคาต่อหน่วยหรือในแต่ละรายการแล้ว ก็ให้แนบ TOR โดยมีต้องกรอกราคาแต่ละรายการหรือแต่ละหน่วยก็ได้

2. กรณีกำหนดจำนวนเงินเป็นเงินตราต่างประเทศ หน่วยงานของรัฐอาจระบุจำนวนเงินตามตารางนี้เป็นเงินตราต่างประเทศก็ได้

3. กรณีการจัดจ้างมีช่างานก่อสร้างให้ระบุราคาในแต่ละรายการตามขอบเขตการดำเนินงาน TOR (Terms of Reference) เช่น การจ้างให้จัดทำกิจกรรมหรือจัดงาน (Event) อาจระบุราคาในแต่ละรายการตามขอบเขตการดำเนินงาน ตามตัวอย่าง ดังต่อไปนี้

(1) งานเวทีแสงสีเสียงและการแสดง

(2) งานสถานที่พร้อมการตกแต่งสถานที่

(3) งานออกแบบติดตั้งบูทบอร์ดนิทรรศการ

(4) งานประชาสัมพันธ์

- (5) งานอภิปรายเสวนา
- (6) งานบันทึกภาพและเสียง
- (7) ค่าเอกสารประกอบการจัดกิจกรรม
- (8) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เป็นต้น

ทั้งนี้ จะมีรายการค่าใช้จ่ายใดบ้างนั้นขึ้นอยู่กับลักษณะการจัดงานหรือจัดกิจกรรมหรือวัตถุประสงค์ของการดำเนินการดังกล่าว อย่างไรก็ตามให้หน่วยงานของรัฐกำหนดค่าใช้จ่ายตามรายการที่กำหนดไว้ในขอบเขตการดำเนินงาน (TOR : Terms of Reference)

4. กรณีการจัดจ้างซึ่งมีลักษณะเป็นการจ้างบริการ เช่น ปรับปรุงซ่อมแซมระบบไฟฟ้า ควรแยกค่าใช้จ่ายในแต่ละรายการด้วย เช่น ค่าวัสดุ ค่าสายไฟ ค่า ..... เป็นต้น

**5. แหล่งที่มาของราคากลาง (อ้างอิง)** ให้ระบุแหล่งที่มาของราคาหรือวิธีคำนวณราคาที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมถึงกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้กำหนด เช่น

5.1 กรณีใช้ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนดให้ระบุว่าจะตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการกำหนด

5.2 กรณีใช้ราคาที่ได้มาจากการฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำให้ระบุว่าจะตามฐานข้อมูลราคาอ้างอิงพัสดุของกรมบัญชีกลาง

5.3 กรณีใช้ราคามาตรฐานที่สำนักงานประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด ให้ระบุว่าจะตามราคามาตรฐานของสำนักงานประมาณ หรือราคามาตรฐานของหน่วยงาน ..... กำหนด แล้วแต่กรณี

5.4 กรณีใช้ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด ให้ระบุชื่อบริษัท ห้างหุ้นส่วนหรือเว็บไซต์ที่สืบราคา โดยไม่ต้องระบุราคาของแต่ละรายที่ไปสืบมา ทั้งนี้ การสืบราคาจากท้องตลาดต้องสืบราคาให้เหมาะสมกับขอบเขตของงานหรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง โดยสืบราคาไม่น้อยกว่า ๓ ราย เว้นแต่บางกรณีมีน้อยกว่า ๓ ราย ให้สืบเท่าที่มี และเมื่อสืบราคาแล้วไม่ว่าจะ ๓ รายขึ้นไป หรือกรณีน้อยกว่า ๓ ราย จะนำราคาใดเป็นราคาอ้างอิงให้พิจารณาดำเนินการ ดังนี้

5.4.1 กรณีการจัดหาที่มีการประกาศเชิญชวน ให้ใช้ราคาเฉลี่ยเป็นราคาอ้างอิงก่อน เว้นแต่ หน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า ราคาต่ำสุดสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ ก็ให้ใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิง

5.4.2 กรณีการจัดหาที่ไม่มีการประกาศเชิญชวน ให้ใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิง ตัวอย่าง สืบราคาจากท้องตลาด ๓ ราย ดังนี้

- (1) บริษัท รักดี จำกัด
- (2) ห้างหุ้นส่วนจำกัด สุจริตการค้า
- (3) [www.dekdee.com](http://www.dekdee.com)

5.5 กรณีใช้ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณให้ระบุว่าจะใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ พร้อมระบุเลขที่สัญญาที่ใช้อ้างอิง เช่น ตามสัญญาเลขที่..... ลงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

### ตัวอย่าง

ใช้ราคาที่เคยซื้อครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ ตามสัญญาเลขที่ ๑/๒๕๖๑  
ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๑

5.6 กรณีใช้ราคาอื่นตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ ให้  
ระบุว่า ใช้ราคาตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของงานหน่วยงาน ..... กำหนด พร้อมทั้งระบุ  
หลักเกณฑ์ที่หน่วยงานกำหนด เช่น ตามข้อบังคับของหน่วยงาน ..... ลงวันที่ ..... เป็นต้น

### หมายเหตุ

1. กรณีการเช่า และแลกเปลี่ยน ให้หน่วยงานของรัฐประกาศเปิดเผยข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่ายการ  
จัดซื้อจัดจ้าง ราคากลาง และการคำนวณราคากลาง ตามตารางนี้ด้วย

2. กรณีซื้อที่ดิน หรือสิ่งก่อสร้าง ถ้าใช้ราคาประเมินของทางราชการหรือหน่วยงานเป็นราคาอ้างอิง ก็  
ให้ระบุชื่อหน่วยงานผู้ทำการประเมิน เช่น อ้างอิงตามราคาประเมินของ

ถ้าใช้ราคาซื้อขายที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างใกล้เคียงบริเวณที่จะซื้อเป็นราคาอ้างอิง ก็ให้ระบุสัญญา  
ซื้อขายหรือเลขที่โฉนดที่ดิน เลขที่อาคาร ของสิ่งก่อสร้างใกล้เคียงบริเวณที่จะซื้อครั้งหลัง เช่น อ้างอิงจากราคา  
ซื้อขายของ ..... (ข้อมูลสัญญาเลขที่โฉนดที่ดินเลขที่อาคาร) เป็นต้น (จะอ้างอิงราคาซื้อขาย  
ที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างใกล้เคียงบริเวณจำนวนกี่รายให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ  
จัดจ้างภาครัฐและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนด)

3. การระบุแหล่งที่มาตามข้อ ๕ แหล่งที่มาของราคากลาง (อ้างอิง) หากมีการจัดซื้อหลายรายการ  
ให้ระบุแหล่งที่มาทุกรายการ

4. วิธีการกำหนดหรือคำนวณราคาข้างต้น เป็นเพียงตัวอย่างเท่านั้น ซึ่งหน่วยงานของรัฐแต่ละแห่ง  
จะใช้หลักเกณฑ์หรือวิธีการคำนวณอย่างไร ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงาน  
ของรัฐนั้นๆ แต่ทั้งนี้ ให้แสดงแหล่งที่มาของราคากลางตามลักษณะตัวอย่างข้างต้น

6. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง ให้ระบุรายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับมอบหมาย  
ให้กำหนดราคากลางซึ่งอาจเป็นผู้มีหน้าที่กำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ  
ที่จะซื้อหรือจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.  
๒๕๖๐ ข้อ ๒๑ หรือจะแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือจะมอบหมายให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใด บุคคล  
หนึ่งเป็นผู้กำหนดราคากลาง ก็ได้